

BAB II

GAMBARAN UMUM PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

2.1 Tentang Kantor Gubernur Jambi



Gambar 2.1 Logo Kantor Gubernur Jambi
Sumber: Dokumen Biro Adpim (2024)

Kantor Gubernur Jambi merupakan pusat administrasi dan pemerintahan Provinsi Jambi yang terletak di Kota Jambi. Sebagai tempat di mana kebijakan daerah dirumuskan dan diimplementasikan, kantor ini memegang peranan penting dalam menjalankan fungsi eksekutif pemerintahan daerah. Gedung Kantor Gubernur Jambi memiliki sejarah panjang yang berkaitan erat dengan perkembangan Provinsi Jambi sejak masa kemerdekaan Indonesia. Terletak di Jalan Jenderal Sudirman No. 34, lokasi kantor ini strategis karena berada di pusat kota, memudahkan akses bagi masyarakat yang ingin mendapatkan pelayanan publik atau mengurus berbagai keperluan administratif.

Kantor Gubernur Jambi berfungsi sebagai pusat koordinasi pemerintahan daerah, tempat di mana berbagai kebijakan dan program pembangunan dirumuskan. Di sini, Gubernur beserta jajarannya bekerja untuk memastikan pelaksanaan pemerintahan yang efektif, efisien, dan transparan. Tugas utama

yang dijalankan di kantor ini meliputi perumusan kebijakan daerah, koordinasi dengan instansi vertikal dan horizontal, serta penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang baik. Dalam rangka meningkatkan kinerja dan pelayanan, Kantor Gubernur Jambi terus melakukan reformasi birokrasi. Langkah ini termasuk penerapan sistem manajemen mutu, penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan publik, serta peningkatan kapasitas dan kompetensi aparatur pemerintahan. Dengan demikian, kantor ini tidak hanya berfungsi sebagai pusat administrasi tetapi juga sebagai contoh pelayanan publik yang modern dan profesional.

Pada tahun 2024, Gubernur Provinsi Jambi dijabat oleh Dr. H. Al Haris, S.Sos, M.H, sementara posisi Wakil Gubernur ditempati oleh Drs. H. Abdullah Sani, M.Pd.I. beserta dengan jajaran pejabat pemerintahan lainnya memiliki tanggung jawab besar dalam memimpin pembangunan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Pemerintah Provinsi Jambi memiliki struktur organisasi yang terdiri dari berbagai biro dan dinas yang masing-masing memiliki peran penting dalam mendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan. Beberapa biro yang umumnya terdapat di kantor gubernur antara lain Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Biro Perekonomian dan SDA, Biro Kesra, Biro Hukum, Biro Administrasi Pembangunan, Biro Organisasi, Biro Umum, serta Biro Administrasi Pimpinan.

2.2 Tentang Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Jambi



Gambar 2.1.1 Logo Biro Administrasi Pimpinan

Sumber: Dokumen Biro Adpim (2024)

Biro Administrasi Pimpinan, yang sebelumnya dikenal sebagai Biro Humas dan Protokol, mengalami perubahan nama sesuai dengan aturan Permendagri 56 tahun 2019. Meskipun tugas dan fungsinya pada dasarnya tetap sama, ada beberapa pengembangan signifikan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan dan tantangan zaman modern. Pengembangan ini meliputi aspek teknologi informasi, komunikasi strategis, dan manajemen acara, yang semuanya dirancang untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi biro dalam menjalankan tugasnya.

Biro Administrasi Pimpinan memiliki beberapa tugas dan fungsi utama yang mencakup koordinasi kegiatan pimpinan, pengelolaan informasi dan komunikasi, serta pelaksanaan protokol. Secara spesifik, tugas-tugas ini meliputi koordinasi kegiatan pimpinan, pengelolaan informasi dan komunikasi, serta pelaksanaan protokol. Secara spesifik, tugas-tugas ini meliputi koordinasi kegiatan pimpinan, pengelolaan informasi dan komunikasi, serta pelaksanaan protokol.

Koordinasi kegiatan pimpinan menjadi salah satu tugas pokok biro ini. Mereka bertanggung jawab untuk mengatur dan mengoordinasikan jadwal kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah, yang mencakup pertemuan resmi, kunjungan kerja, rapat internal, serta acara publik. Dengan adanya pengembangan teknologi, biro kini dapat menggunakan aplikasi manajemen jadwal yang memungkinkan pengelolaan lebih efektif dan real-time, meminimalkan kesalahan dan memastikan semua kegiatan berjalan sesuai rencana.

Secara keseluruhan, Biro Administrasi Pimpinan berperan sebagai penghubung antara pemerintah daerah dengan masyarakat, memastikan bahwa segala informasi, kebijakan, dan kegiatan pimpinan daerah disampaikan dengan tepat dan efektif. Dengan berbagai pengembangan

dalam aspek teknologi dan manajemen, biro ini mampu menjalankan tugasnya dengan lebih baik, meningkatkan transparansi, dan membangun hubungan yang lebih erat antara pemerintah dan masyarakat.

2.3 Visi Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Jambi

Dalam menjalani pemerintahan yang baik, Gubernur dan Wakil Gubernur menerapkan visi dan misi yang diterapkan dalam kantor Gubernur Jambi, sebagai berikut:

VISI

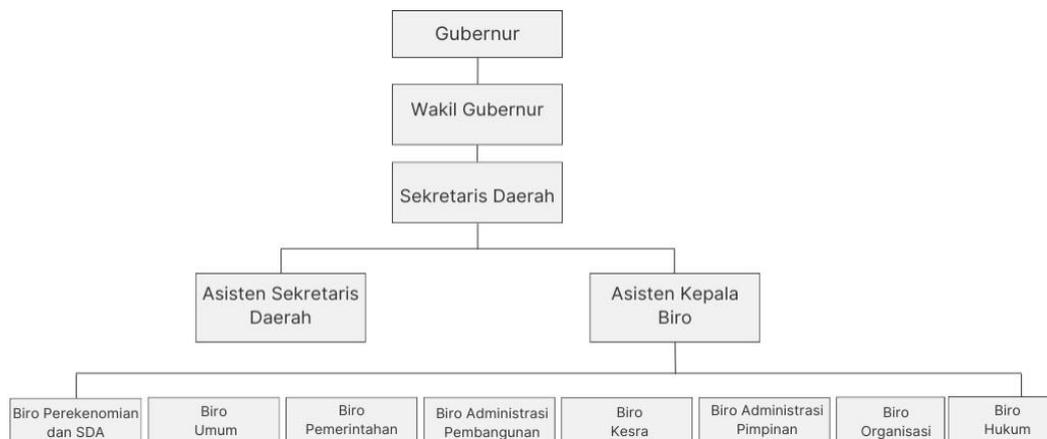
Terwujudnya Provinsi Jambi Lebih Maju, Aman, Nyaman, Tertib, Amanah dan Profesional di Bawah Ridho Allah SWT

MISI

1. Memantapkan Tata Kelola Pemerintah
2. Memantapkan perekonomian Masyarakat dan Daerah
3. Memantapkan Kualitas Sumber Daya Manusia

2.4 Struktur Organisasi Kantor Gubernur Jambi

Provinsi Jambi didirikan dari tahun 1957 yang dijabat oleh gubernur pertama yang bernama Joesoef Singedekane. Provinsi Jambi sudah berusia 67 tahun. Beroperasi mulai dari 1957 serentak Provinsi Jambi didirikan dan memiliki struktur organisasi sebagai berikut:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Gubernur Jambi

Sumber: Olahan Penulis (2024)

Pada Struktur diatas terdapat biro-biro yang memiliki peran masing-masing untuk membantu pemerintah menjalankan seluruh kegiatannya sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan. Berikut merupakan gambaran umum *jobdesc* pada masing-masing biro:

- **Biro Perekonomian**

Fokus pada perencanaan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ekonomi, termasuk investasi, perdagangan, perindustrian, dan koperasi.

- **Biro Umum**

Menangani urusan administrasi umum, pengelolaan aset, serta layanan teknis lainnya yang mendukung operasional pemerintah provinsi

- **Biro Pemerintahan**

Mengelola urusan pemerintahan umum, termasuk koordinasi antara pemerintah provinsi dan kabupaten/kota, serta mengurus administrasi wilayah dan otonomi daerah.

- **Biro Administrasi Pembangunan**

Bertanggung jawab atas perencanaan, koordinasi, dan pemantauan pelaksanaan program pembangunan daerah.

- **Biro Kesra**

Mengelola dan mengoordinasikan program-program kesejahteraan sosial, pendidikan, kesehatan, dan agama untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

- **Biro Administrasi Pimpinan**

Bertanggung jawab untuk mendukung tugas-tugas Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah. Fokus utama adalah penyusunan naskah sambutan, koordinasi kegiatan pimpinan, dan pengelolaan informasi serta data strategis.

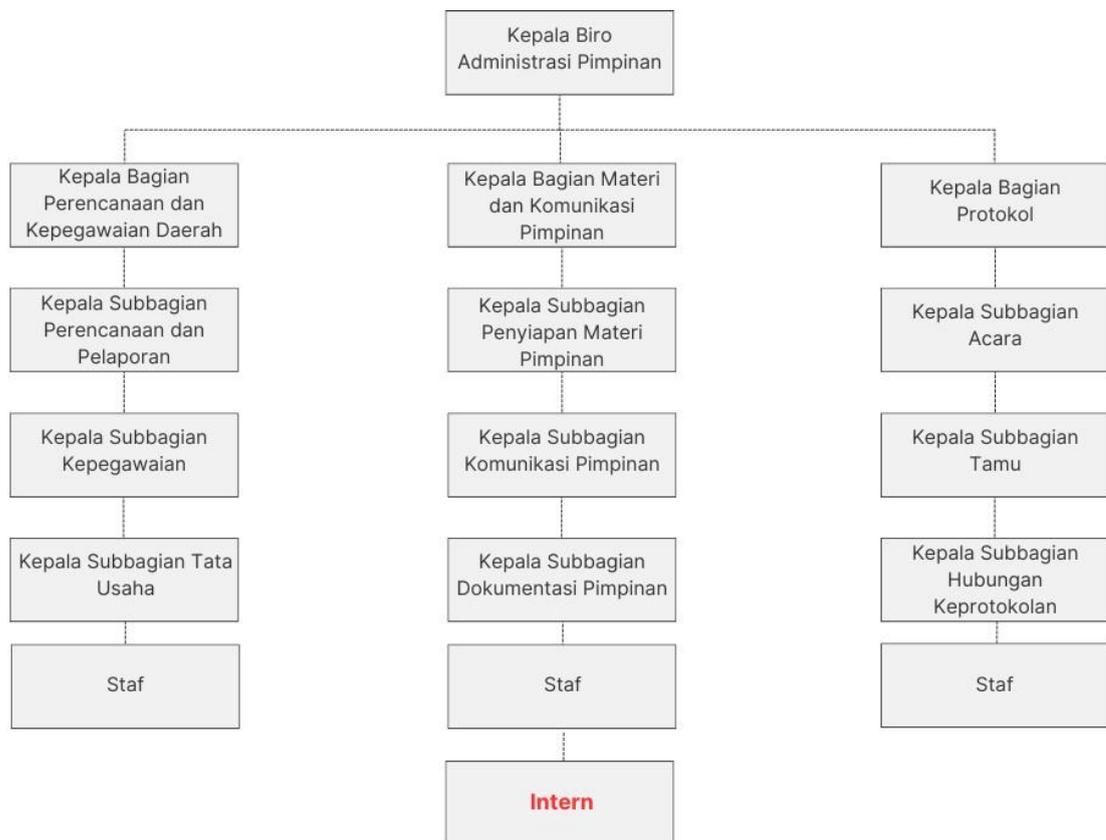
- **Biro Organisasi**

Menangani masalah-masalah terkait dengan struktur organisasi pemerintah daerah, reformasi birokrasi, dan peningkatan kualitas aparatur.

- **Biro Hukum**

Mengurus aspek hukum dari kebijakan pemerintah daerah, memberikan konsultasi hukum, dan menyusun peraturan daerah serta keputusan gubernur.

Pada Biro Administrasi Pimpinan ini yang bergerak sebagai garda terdepan untuk mendampingi Gubernur dan Wakil Gubernur serta pejabat pemerintah seperti Sekretaris Daerah. Biro ini berperan sebagai pengganti Biro Humas dan Protokol yang sudah diatur pada tahun 2021 yang lalu.



Gambar 2.2 Struktur Biro Administrasi Pimpinan

Sumber: Olahan Penulis (2024)

Biro Administrasi Pimpinan bertanggung jawab terhadap pembuatan perencanaan, materi, komunikasi dan protokol pemerintah provinsi Jambi. Berikut merupakan *job description* dari masing-masing sub-bagian pada Biro Administrasi Pimpinan:

A. Sub Bagian Perencanaan Daerah dan Kepegawaian Daerah

Membantu Biro Administrasi Pimpinan dalam Melaksanakan Penyiapan bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pelaporan Kepegawaian, Tata usaha sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

B. Sub Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan

membantu Biro Administrasi Pimpinan dalam melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan

dokumentasi pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Sub Bagian Protokol

Membantu Biro Administrasi Pimpinan dalam melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang acara, tamu, dan hubungan keprotokolan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

